

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.В.О. Директора



Тетяна БЄЛОВА

29 серпня 2024

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ХАРКІВСЬКИЙ МЕХАНІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ О. О. МОРОЗОВА

Розглянуто та ухвалено

Рішенням Педагогічної ради

від «28 » серпня 2024 року

Протокол № 1

Голова Педагогічної ради,

Т.В.О. Директора



Тетяна БЄЛОВА

Введено в дію наказом директора

від « 29 » серпня 2024 № 80

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. НАПРЯМ І ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ	5
3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОЛЕДЖУ	6
4. УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ	8
5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	12
6. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ	15
7. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КОЛЕДЖУ	19
8. ПОРЯДОК ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ	19

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, що регламентує діяльність Харківського механіко-технологічного фахового коледжу імені О.О. Морозова (далі – Коледж)

1.2. Повне найменування Фахового коледжу:

українською мовою: Харківський механіко-технологічний фаховий коледж імені О. О. Морозова;

скорочено: ХМТФК імені О. О. Морозова;

англійською мовою: O. O. Morozov Kharkiv Mechanical and Technical Applied College;

скорочено: МКМТАС.

1.3. Місцезнаходження Фахового коледжу: вул. Морозова, 4/1, місто Харків, Харківська область, Україна, 61036, телефон (057) 737-96-03, факс (057) 737-96-03; E-mail: khmt@ukr.net, вебсайт: www.khmt.kh.ua/.

1.4. Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра, здійснює видачу документів про повну загальну середню освіту, дипломів про фахову передвищу освіту і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення. Коледж може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з практичним навчанням на виробництві. Коледж також має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття профільної середньої освіти.

1.5. Коледж історично є правонаступником таких установ:

Заклад освіти розпочав свою діяльність у 1930 році як Харківський машинобудівний технікум з вечірнім відділенням згідно з наказом Вищої Ради Народного Господарства СРСР від 28 травня 1930 року 1443.

Наказом Народного комісара танкової промисловості СРСР В. О. Малишева від 6 листопада 1943 року № 663с, відповідно до постанови Ради Народних Комісарів СРСР від 02 листопада 1943 року № 1201-361с «Про заходи з покращення підготовки інженерно-технічних кадрів для підприємств танкової промисловості» Харківський машинобудівний технікум відновив свою діяльність з 1 січня 1944 року на денному і вечірньому відділеннях.

Згідно з наказом Міністерства транспортного та важкого машинобудування СРСР від 16 жовтня 1953 року № 865, наказом по Харківському механічному технікуму Мінтранстяжмаша від 30 жовтня 1953 року № 120, заклад освіти перейменовано в Харківський механічний технікум.

Відповідно до постанови Ради Міністрів СРСР від 26 липня 1979 року 723-227, Ради Міністрів Української РСР від 31 липня 1979 року № 376-016, наказу Міністерства оборонної промисловості СРСР від 20 серпня 1979 року № 447, наказу директора Харківського механічного технікуму від 30 жовтня 1979 року № 221 «Про присвоєння технікуму ім'я О. О. Морозова» закладу освіти присвоєно ім'я видатного конструктора танкобудування генерал - майора - інженера О. О. Морозова.

До 1991 року Харківський механічний технікум імені О. О. Морозова входив до системи закладів освіти Міністерства оборонної промисловості СРСР.

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 1991 року № 227 «Про заходи щодо виконання Закону України «Про підприємства, установи та організації союзного підпорядкування, що розташовані на території України» та згідно з наказом Міністерства вищої освіти України від 28 листопада 1991 року № 231 «Про передачу навчальних закладів та організацій до системи Мінвузу України» заклад освіти передано до сфери управління Міністерства вищої освіти України.

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 02 березня 2020 року № 309 «Про перейменування Харківського механічного технікуму імені О. О. Морозова» заклад освіти перейменовано у Харківський механіко-технологічний фаховий коледж імені О. О. Морозова.

1.6. Коледж здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших законодавчих і нормативно-правових актів, Статуту та цього Положення.

1.7. Фаховий коледж набуває статусу закладу фахової передвищої освіти з моменту отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти.

1.8. Основним видом діяльності Фахового коледжу є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти.

1.9. Діяльність Коледжу провадиться на принципах:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень і відповідальності Органу управління майном, державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить Коледж, органів управління Коледжу та його структурних підрозділів;
- поєднання засад колегіального й одноособового прийняття рішень;
- незалежності від політичних партій та релігійних організацій.

1.10. Коледж є юридичною особою публічного права, яка здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості та є бюджетною установою, що фінансується з обласного бюджету відповідно до вимог Бюджетного кодексу України. Коледж веде самостійний баланс, має реєстраційно-розрахункові та інші рахунки у відділеннях Державної казначейської служби України. Коледж має печатку зі своїм найменуванням, інші печатки зі своєю назвою, знаки (емблеми) для товарів та послуг, бланки і штампи з реквізитами та інші атрибути юридичної особи. Коледж може від свого імені набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.11. Коледж здійснює підготовку фахівців відповідно до отриманих ліцензій.

1.12. Коледж має право запроваджувати спеціалізації у встановленому законодавством порядку.

1.13. Коледж має право замовляти і видавати свідоцтва про повну загальну середню освіту встановленого зразка. Видавати дипломи про освіту з акредитованих спеціальностей.

2. НАПРЯМ І ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основними напрямками діяльності Коледжу є:

- підготовка фахівців за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» згідно з регіональним замовленням і договірними зобов'язаннями;
- атестація педагогічних працівників;
- культурно-освітня, навчально-методична, видавнича, фінансово-господарська, виробничо-комерційна діяльність;
- забезпечення підготовки фахівців на основі базової середньої освіти та на основі повної загальної середньої освіти;
- надання інших освітніх послуг, передбачених законодавством;
- надання платних послуг згідно з законодавством України.
- здійснення зовнішніх зв'язків.

2.2. Головними завданнями Коледжу є:

- здійснення освітньої діяльності з ліцензованих галузей знань і спеціальностей, яка забезпечує підготовку фахівців за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» і відповідає стандартам фахової передвищої освіти;
- здійснення творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;
- забезпечення умов для оволодіння системою знань про людину, природу та суспільство; формування соціально зрілої, творчої особистості; виховання морально, психічно і фізично здорового покоління громадян; формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства;

- забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та здобувачами освіти;
- забезпечення виконання регіонального замовлення та інших угод на підготовку фахівців із фаховою передвищою освітою;
- інформування абітурієнтів та добувачів освіти про ситуацію, що скалася на ринку зайнятості;
- перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів, просвітницька діяльність;
- створення відповідних умов для практичної підготовки здобувачів освіти;
- забезпечення набуття здобувачами освіти професійних знань та практичних вмінь відповідно до освітніх стандартів, підготовка їх до професійної діяльності;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;
- взаємодія з роботодавцями, їх організаціями й об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;
- ефективне використання майна та коштів для провадження освітньої діяльності.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОЛЕДЖУ

3.1. Для здійснення поставлених завдань Коледж має право:

- запроваджувати спеціальності, спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованих спеціальностей;
- самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
- приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;
- формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;
- запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;
- надавати додаткові освітні й інші послуги відповідно до законодавства;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої й інноваційної діяльності;
- самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
- провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;

- провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами й іншими юридичними особами;
- розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах і організаціях;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- запроваджувати власну символіку і атрибутику;
- звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів;
- здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та Статуту;
- розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;
- відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;
- утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;
- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

3.2. Коледж зобов'язаний при визначенні діяльності враховувати регіональне замовлення та інші договірні зобов'язання на підготовку фахівців на рівні державних вимог. Регіональне замовлення на підготовку фахівців, доведене у встановленому порядку, є обов'язковим для виконання.

3.3. Коледж зобов'язаний:

- дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (кодекс академічної доброчесності);
- створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;
- вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності в наукових і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти, і в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;
- мати офіційний вебсайт, оприлюднювати на ньому, на інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;
- здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

3.4. Коледж:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, введення в дію та ефективну експлуатацію придбаного обладнання;
- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення основних напрямів роботи;
- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів;
- здійснює бухгалтерський, оперативний облік, веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

3.5. Директор Коледжу:

- несе персональну відповідальність разом із головним бухгалтером за додержання порядку бухгалтерського обліку та достовірність статистичної звітності;
- інформує абітурієнтів і здобувачів освіти про ситуацію, що склалася на ринку зайнятості.

4. УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ

4.1. Управління Коледжем у межах повноважень, визначених законами та Статутом, здійснюють:

- орган управління майном;
- директор Коледжу;
- педагогічна рада;
- загальні збори трудового колективу Коледжу;
- органи студентського самоврядування Коледжу;
- наглядова рада Коледжу;
- Департамент освіти і науки Харківської облдержадміністрації;
- інші органи, визначені цим Статутом.

4.2. Управління Коледжем здійснюється на підставі принципів:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень та відповідальності між Органом управління майном, Департаментом освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації, керівництвом Коледжу та його структурними підрозділами;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

4.3. Автономія та самоврядування Коледжу реалізується відповідно до законодавства України.

4.4. Безпосереднє управління діяльністю Коледжем здійснює директор.

4.5. Директор Коледжу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Коледжу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Коледжу, формує його структуру, формує та затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Коледжу;
- забезпечує дотримання законодавства, Статуту Коледжу, виконання рішень загальних зборів трудового колективу Коледжу, Педагогічної ради Коледжу;
- погоджує в порядку, встановленому Органом управління майном, штатну чисельність та структуру Коледжу;
- подає на погодження Педагогічній раді Коледжу проєкт Статуту Коледжу;
- видає накази та розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу та структурними підрозділами Коледжу;
- відповідає за результати діяльності Коледжу перед Органом управління майном;
- забезпечує виконання кошторису, укладає договори;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;
- призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою Педагогічної ради Коледжу;
- забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;
- затверджує посадові інструкції працівників;
- формує контингент здобувачів освіти;
- у встановленому законодавством порядку відраховує з Коледжу та поновлює на навчання осіб, які навчаються (навчалися) в Коледжі;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- розробляє та ухвалює за погодженням із педагогічною радою Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Коледжу;
- сприяє формуванню здорового способу життя здобувачів освіти та працівників Коледжу, зміцненню спортивно-оздоровчої бази, створює належні умови для занять масовим спортом;
- забезпечує створення в закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- забезпечує виконання заходів із запобігання та протидії булінгу в Коледжі відповідно до вимог чинного законодавства;
- спільно з виборними органами первинної профспілкової організації Коледжу подає для затвердження Педагогічній раді Коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
- здійснює інші повноваження, передбачені Статутом.

4.6. Директор Коледжу відповідає за провадження і результати освітньої, економічної та інших видів діяльності в Коледжі, стан і збереження нерухомого та іншого майна Коледжу.

4.7. Директор Коледжу щороку звітує перед Органом управління майном та вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу, наглядовою радою. Керівник зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Коледжу на офіційному вебсайті (вебсторінці) Коледжу.

4.8. Директор Коледжу може делегувати частину своїх повноважень заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

4.9. Директор Коледжу може бути звільнений з посади Органом управління майном за поданням наглядової ради або вищого колегіального органу громадського самоврядування Коледжу з підстав, визначених законодавством, за порушення Статуту та/або умов контракту.

4.10. Для вирішення основних питань діяльності директор Коледжу створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження. Робочі органи: адміністративна рада, приймальна комісія. Дорадчі органи: педагогічна рада, методична рада. Положення про робочі та дорадчі органи, їх функції затверджуються наказом директора Коледжу.

4.11. Безпосереднє керівництво навчальною, навчально-методичною, навчально-виробничою, виховною та адміністративно-господарською діяльністю Коледжу здійснюють заступники директора, що відповідають за ці напрями діяльності.

4.12. Адміністративна рада вирішує поточні питання діяльності Коледжу, виконання правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень органів управління освітою, вживає заходів щодо покращання соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку здобувачів освіти та працівників. Рішення адміністративної ради є обов'язковими для усіх учасників освітнього процесу.

4.13. Склад та функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію Коледжу. Голова та склад приймальної комісії щорічно затверджується директором Коледжу відповідно до цього положення.

4.14. Педагогічну раду Коледжу очолює директор. До складу педагогічної ради входять заступники директора, завідувач відділення, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, педагогічні працівники, головний бухгалтер.

Педагогічна рада Коледжу:

- визначає стратегію та перспективні напрями розвитку Коледжу;
- розглядає проєкт Статуту Коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- розглядає проєкт кошторису та річний фінансовий звіт Коледжу;
- ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень Коледжу в територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему і механізми забезпечення академічної доброчесності;
- погоджує за поданням директора Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- за поданням директора Коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень і голів циклових комісій;
- затверджує положення про організацію освітнього процесу;
- затверджує зразок і порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
- має право вносити подання про директора Коледжу з підстав, передбачених законодавством, Статутом, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу;
- обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення та/або рекомендації з питань упровадження в освітній процес передового педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої освіти;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Коледжу;
- приймає рішення з питань удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та Статуту.

Педагогічна рада Коледжу розглядає та обговорює:

- заходи щодо виконання Коледжем наказів, положень, інструкцій керівних організацій про підготовку фахівців;

- забезпечення підготовки кваліфікованих фахівців, які мають необхідні теоретичні знання, постійне удосконалення якості практичної підготовки здобувачів освіти з урахуванням вимог, науки, техніки, культури і перспектив їх розвитку;
- виховання у здобувачів освіти поваги до принципів загальнолюдської моралі: справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, інших добродійностей;
- забезпечення фізичної підготовки та виконання заходів щодо зміцнення здоров'я здобувачів освіти;
- стан і підсумки освітньо-виховної та методичної роботи, питання вдосконалення методів навчання на денній та заочній формах навчання, підсилення зв'язку теоретичного й практичного навчання;
- питання виховної, культурно-масової, спортивної роботи;
- план освітньої роботи Коледжу;
- план розвитку Коледжу та укріплення його навчально-матеріальної бази;
- доповіді викладачів та інших працівників із актуальних питань навчання та виховання здобувачів освіти;
- питання охорони праці;
- питання нового прийому здобувачів освіти і випуску фахових молодших бакалаврів;
- заходи з підготовки та проведення атестації здобувачів освіти, підсумки семестрових іспитів, захисту курсових робіт;
- пропозиції про нагородження та заохочення здобувачів освіти;
- питання про відрахування здобувачів освіти.

4.15. Методична рада – колегіальний орган, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих в освітньому процесі. Вона створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів. Склад методичної ради затверджується наказом директора, головою ради є заступник директора з навчальної роботи. Функції методичної ради визначаються відповідним Положенням.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Коледжі є:

- педагогічні працівники;
- особи, які навчаються в Коледжі;
- інші працівники закладу освіти.

5.2. Педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи в Коледжі професійно займаються педагогічною діяльністю.

Основні посади педагогічних працівників Коледжу:

- викладач;
- голова циклової комісії;

- завідувач відділення;
- завідувач навчально-методичного кабінету;
- керівник фізичного виховання;
- заступник директора;
- директор.

5.3. Педагогічні працівники призначаються на посаду директором Коледжу. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять чергову атестацію. За результатами атестації визначається відповідність педагогічних працівників займаній посаді та кваліфікаційній категорії.

5.4. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне – підставою для звільнення педагогічного працівника з посади в порядку, встановленому законодавством.

Порядок атестації педагогічних працівників встановлюється відповідним Положенням.

5.5. Права та обов'язки педагогічних працівників Коледжу визначаються законодавством України в галузі освіти.

Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання в межах, затверджених навчальних планів;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- підвищення кваліфікації у закладах освіти, установах та організаціях, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- здійснення наукової роботи.

Педагогічні працівники мають й інші права, передбачені законодавством України.

Педагогічні працівники зобов'язані:

- діяти в межах законодавства України;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- забезпечувати умови для засвоєння здобувачами освіти навчальних програм на рівні обов'язкових вимог до змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвиткові здібностей здобувачів освіти;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі навчальних програм;
- додержуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх в дусі українського патріотизму та поваги до Конституції України;

- виховувати в здобувачів освіти повагу до національних, духовних, історичних цінностей України, державного та соціального устрою, дбайливе ставлення до навколишнього середовища;
- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
- підтримувати в колективі позитивний соціально-психологічний клімат, будувати ділові стосунки на принципах доброзичливості та взаємоповаги.

5.6. Залучення педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом), може здійснюватись лише за їх згодою або у випадках, передбачених трудовим законодавством України.

5.7. Керівництво Коледжу забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови праці;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- встановлення посадових окладів та надбавок педагогічним працівникам відповідно до законодавства України;
- соціальний захист учасників освітнього процесу відповідно до чинного законодавства.

5.8. За досягнення високих результатів у праці педагогічні працівники та співробітники Коледжу у встановленому порядку можуть бути заохочені:

- представленням до державних нагород;
- присвоєнням почесних звань;
- державними преміями, преміями, грамотами;
- іншими видами морального та матеріального заохочення.

5.9. Робочий час та навчальне навантаження педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю та іншими нормативними актами України, збільшення навантаження на педагогічного працівника допускається тільки з його згоди та за погодженням профспілкового комітету Коледжу.

5.10. Права та обов'язки заступників директора, керівників структурних підрозділів визначаються директором Коледжу відповідно до функцій, які вони виконують.

5.11. Особами, які навчаються в Коледжі, є здобувачі освіти. Права та обов'язки здобувачів освіти Коледжу визначаються законами України «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку.

Особи, які навчаються в Коледжі мають право на:

- вибір форми навчання;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, праці і побуту;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою Коледжу;
- участь у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у об'єднаннях громадян;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне та (або) матеріальне заохочення за успіхи в навчанні та активну участь у науково-дослідній роботі;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, наукових, медичних та інших підрозділів закладу;
- отримувати стипендії, призначені юридичними і фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інші стипендії відповідно до чинного законодавства України;
- здобувачі освіти, які навчаються за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті, а також на забезпечення гуртожитком у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- отримання інших пільг, передбачених чинним законодавством України.

5.12. Особи, які навчаються в Коледжі, зобов'язані:

- дотримуватись законів, Статуту, Правил внутрішнього розпорядку;
- виконувати вимоги навчального плану, графіку освітнього процесу;
- систематично й глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний і культурний рівень;
- вчасно інформувати керівництво Коледжу про неможливість із поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) заліки та іспити, виконувати контрольні роботи;

5.13. За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку директор може накласти на здобувача освіти дисциплінарне стягнення або відрахувати його з Коледжу.

6. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. За Коледжем із метою забезпечення діяльності, передбаченої Статутом, закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, майнові комплекси, а також інше необхідне майно.

6.2. Майно Коледжу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області та закріплюється за ним на праві оперативного управління. Перелік майна, що закріплюється за Коледжем на праві оперативного управління, визначається виключно Органом управління майном і може ним змінюватися.

Коледж використовує майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, у тому числі для провадження господарської діяльності, може передавати в користування відповідно до законодавства.

Коледж не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством. При цьому відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за Коледжем на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном у порядку, що встановлений Харківською обласною радою. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, Коледж має право лише в межах повноважень та у спосіб, передбачений чинним законодавством.

6.3. Майно Коледжу, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди Органу управління майном, наглядової ради та загальних зборів трудового колективу Коледжу, крім випадків, передбачених законодавством.

Збитки, завдані Коледжу внаслідок порушення його майнових прав юридичними і фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства.

6.4. Джерелами формування майна Коледжу є:

- майно, передане йому Органом управління майном;
- власні надходження, отримані в порядку, встановленому чинним законодавством України;
- доходи, отримані від інших видів господарської діяльності;
- кошти обласного бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств та громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.5. Земельні ділянки передані Коледжу в постійне користування у порядку, визначеному Земельним кодексом України.

6.6. Фінансування Коледжу здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету відповідно до Бюджетного кодексу України. Фінансування Коледжу може здійснюватись також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством. Кошти, отримані Коледжем із додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом.

6.7. Фінансування Коледжу може здійснюватися за рахунок коштів місцевих бюджетів, Державного бюджету України, у тому числі шляхом надання відповідних освітніх та інших субвенцій і за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством, із дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності і прозорості в прийнятті рішень.

6.8. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), працівників Коледжу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних із ними осіб (відповідно до Податкового кодексу України).

6.9. Бюджетні кошти та інші надходження на утримання Коледжу, передбачені його Статутом, використовуються для виконання робіт (надання послуг), що відповідають профілю Коледжу, виплату заробітної плати, стипендій, створення необхідної матеріально-технічної бази, соціальний розвиток та матеріальне стимулювання трудового колективу та інші виплати згідно із законодавством України.

Коледж використовує кошти виключно в межах асигнувань, затверджених у кошторисі.

6.10. Коледж у порядку, визначеному законодавством, та відповідно до Статуту має право:

- отримувати майно в оперативне управління, кошти і матеріальні цінності, зокрема будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, від державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб, у тому числі як благодійну допомогу;
- використовувати майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, у тому числі для провадження господарської діяльності, передавати в користування відповідно до законодавства;
- створювати та розвивати власну базу соціально-побутових об'єктів, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурномистецьких структурних підрозділів;
- здійснювати будівництво та капітальний ремонт основних фондів за погодженням із засновником;
- відкривати поточні та депозитні рахунки в національній валюті у банках державного сектору економіки відповідно до законодавства;
- здійснювати інші дії та заходи, не заборонені законом, спрямовані на зміцнення матеріальної бази Коледжу.

6.11. Коледж встановлює розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг у грошовій одиниці України – гривні, з урахуванням офіційно визначеного рівня інфляції за попередній календарний рік.

Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг зазначається в договорі, що укладається між Коледжем та особою, яка навчатиметься, або фізичною чи юридичною особою, що оплачуватиме навчання чи надання додаткових освітніх послуг.

Коледж має право змінювати плату за навчання в порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг публікується на офіційному вебсайті Коледжу.

Плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг може вноситися за весь строк навчання чи надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами – щорічно, посеместрово, помісячно, що обумовлюється в договорі, укладеному між Коледжем та замовником.

6.12. Коледж, згідно з договорами з підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами, може здійснювати як додаткові платні послуги з навчання за межами, встановленими стандартами фахової передвищої освіти, а також надавати інші види платних послуг, перелік яких визначений Кабінетом Міністрів України.

Платні освітні послуги не можуть надаватися замість або в межах обсягів основної освітньої діяльності.

6.13. Обсяг надходжень за платні послуги, що перевищують відповідні витрати, затверджені в кошторисі, директор Коледжу направляє на цілі, передбачені законодавством.

6.14. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів,

Коледжу для здійснення освітньої, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

6.15. Коледж розпоряджається власними надходженнями відповідно до напрямів використання, визначених законодавством.

6.16. Оплата праці директору Коледжу проводиться згідно з контрактом, укладеним у порядку, встановленому Органом управління майном.

6.17. Оплата праці в Коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», за схемами посадових окладів і тарифними ставками, відповідно до чинного законодавства та договорів.

6.18. Форми та системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці, за складність і напруження у роботі, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, стипендій, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників визначається окремим Положенням, із урахуванням вимог чинного законодавства, яке затверджує директор Коледжу.

6.19. Коледж у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, у тому числі використовувати кошти на стимулювання та заохочення працівників Коледжу, відрядження, оплату транспортних та комунальних послуг;
- розвивати власну матеріально-технічну базу;

- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства та Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту.

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КОЛЕДЖУ

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Коледжу здійснюються згідно з чинним законодавством.

7.2. Коледж припиняє свою діяльність у результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків, активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у разі її ліквідації злиття, приєднання, поділу або перетворення) за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством, – за рішенням суду.

7.3. Ліквідація Коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном. Порядок та строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначає Орган управління майном.

7.4. Із моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Коледжем. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління майном.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Коледжем, що ліквідується, повідомляються про ліквідацію в письмовій формі.

7.5. При припиненні діяльності Коледжу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.6. При припиненні діяльності Коледжу печатки та штампи здаються до відповідних органів у встановленому порядку.

7.7. Коледж вважається таким, що припинив свою діяльність, із дня внесення до Єдиного державного реєстру України запису про його припинення.

7.8. Майно Коледжу, що залишилося після розрахунків із бюджетом, оплати праці працівників Коледжу, розрахунків із кредиторами, використовується згідно з рішенням Органу управління майном.

8. ПОРЯДОК ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться в установленому порядку, затверджуються і погоджуються в такому ж порядку, як це Положення.

8.2. Це Положення, а також зміни та доповнення до нього запроваджуються в дію з моменту їхньої реєстрації.

Заступник директора з НВР



Тетяна БЄЛОВА